



# ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪತ್ರ

ಅಧಿಕೃತವಾಗಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾದುದು  
ವೀರೇಷ ರಾಜ್ಯ ಪತ್ರಿಕೆ

ಭಾಗ - I Part - I	ಬೆಂಗಳೂರು, ಸೋಮವಾರ, ೧೨, ಮೇ, ೨೦೨೫(ವೈಶಾಹಿ, ೨೨, ಶಕವರ್ಷ, ೧೯೪೭)	ನಂ. ೨೨೨ No. 272
---------------------	--	--------------------

## ಕನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ನಡವಳಿಗಳು

ವಿಷಯ: 2025-26ನೇ ಸಾಲಿನ ಸರ್ಕಾರ ನೌಕರರ ವರ್ಗವಣೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು.

\* \* \*

### ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ:

2025-26ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ಸರ್ಕಾರ ನೌಕರರ ವರ್ಗವಣೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಹೊರಡಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಆದೇಶಿಸಲಾಗಿದೆ.

**ಸರ್ಕಾರ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸ್‌ಎಂ 14 ಸೇನೋವ 2025, ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ : 12.05.2025**

ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಿರುವ ಕಾರಣಗಳಿಗಾಗಿ 2025-26ನೇ ಸಾಲಿನ ವರ್ಗವಣೆ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಸರ್ಕಾರವು ಹೊರಡಿಸಲು ಇಚ್ಛಿಸುತ್ತದೆ. ಈ ವರ್ಗವಣೆ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಈಗಾಲೇ ಹೊರಡಿಸಲಾಗಿರುವ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಅಧಿನಿಯಮ / ನಿಯಮಗಳು ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಸರ್ಕಾರ ನೌಕರರಿಗೆ ಈ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು ಅನ್ವಯವಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

**2. ವಿವರಣೆ:-** ಈ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ಸಂದರ್ಭವು ಅನ್ಯಥಾ ಅಗತ್ಯಪಡಿಸದ ಹೊರತು,-

(1) “ಸಕ್ಕೆಮ ಪಾರ್ಧಿಕಾರ” ಎಂದರೆ ನೇಮಕಾತಿ ಪಾರ್ಧಿಕಾರ ಅಥವಾ ವರ್ಗವಣೆ/ ಚಲನವಲನ ಮಾಡಲು ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರುವ ಪಾರ್ಧಿಕಾರ.

(2) “ವರ್ಗವಣೆ” ಎಂದರೆ ಒಬ್ಬ ಸರ್ಕಾರ ನೌಕರನನ್ನು ಒಂದು ಹುದ್ದೆಯಿಂದ ಮತ್ತೊಂದು ಹುದ್ದೆಯ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಒಂದು ಕೇಂದ್ರ ಸಾಫ್ಟ್‌ಡಿಂಡ ಮತ್ತೊಂದು ಕೇಂದ್ರ ಸಾಫ್ಟ್‌ಡಿಂಡ ಅಥವಾ ಒಂದು ಇಲಾಖೆ/ಕ್ಷೇತ್ರ

ಇಲಾಖೆ/ ಆಯುಕ್ತಾಲಯ/ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ, ಇತರೆ ಕಛೇರಿಯ ಪ್ರಸ್ತುತ ಇರುವ ಕೇಂದ್ರ ಸಾಫ್ಟ್‌ವರ್ನ್ ಬದಲಾಯಿಸಿ ಬೇರೊಂದು ಕೇಂದ್ರ ಸಾಫ್ಟ್‌ ಕಳೆರಿಯನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸಿದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಮಾಡುವ ಸ್ಥಳ ನಿಯುಕ್ತಿ.

(3) “ಚಲನವಲನ” ಎಂದರೆ ನಗರ ಪ್ರದೇಶದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಒಂದೇ ಕೇಂದ್ರ ಸಾಫ್ಟ್‌ವರ್ನ್ ಒಂದು ಕಳೆರಿಯಿಂದ ಇನ್ನೊಂದು ಕಳೆರಿಗೆ ಮಾಡುವ ಸ್ಥಳನಿಯುಕ್ತಿ. ಇದು ಕನಾರ್ಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯ ಸೇವೆಗೆ ಸೇರಿದ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರನ್ನು ಸಚಿವಾಲಯದ ಒಂದು ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಮತ್ತೊಂದು ಇಲಾಖೆಗೆ ಮಾಡುವ ಸ್ಥಳನಿಯುಕ್ತಿಯನ್ನು ಸಹ ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.

ವಿವರಣೆ: ಚಲನವಲನ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ವರ್ಗಾವಣೆಯೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ. ಈ ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು ಚಲನವಲನ ಪ್ರಕರಣಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

(4) ‘ಗುಂಪು-’ಎ’, ‘ಬಿ’, ‘ಸಿ’, ಮತ್ತು ‘ಡಿ’ ವ್ಯಂದದ ಹುದ್ದೆಗಳು ಎಂದರೆ ಕನಾರ್ಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ (ವರ್ಗೀಕರಣ, ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ನವಲಿ) ನಿಯಮಗಳು, 1957ರ ನಿಯಮ 5ರಡಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿರುವ ಗುಂಪು-ಎ, ಬಿ, ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ ವ್ಯಂದದ ಸರ್ಕಾರಿ ಹುದ್ದೆಗಳು ಮತ್ತು ಕ್ರಮವಾಗಿ ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರುವ ನೇಮಕಾತಿ ಪಾರ್ಧಿಕಾರದ ವ್ಯಾಪ್ತಿ;

### 3. ವರ್ಗಾವಣೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ:-

ವರ್ಗಾವಣೆ/ಚಲನವಲನಗಳನ್ನು ಸಕ್ಕೆಮು ಪಾರ್ಧಿಕಾರವು ಮುಖ್ಯವಾಗಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಹಿತದೃಷ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಪಾರದರ್ಶಕವಾಗಿ ಮಾಡಬೇಕು.

### 4. ವರ್ಗಾವಣೆಯ ಬಗ್ಗೆ ನಿರ್ಬಂಧಗಳು :

ಪ್ರಸಕ್ತ 2025-26ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಗೂಪ್ತ-ಎ, ಗೂಪ್ತ-ಬಿ, ಗೂಪ್ತ-ಸಿ ಮತ್ತು ಗೂಪ್ತ-ಡಿ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ ಮಾಡಲಾಗುವ ವರ್ಗಾವಣೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯು ಆಯಾ ವ್ಯಂದಗಳ ಕಾರ್ಯನಿರತ ವ್ಯಂದ ಬಲದ ಶೀ.ನ್ನು ಮೀರದಂತೆ ದಿನಾಂಕ: 15.05.2025 ರಿಂದ ದಿನಾಂಕ: 14.06.2025 ರವರೆಗೆ ಸಾರ್ವತ್ರಿಕ ವರ್ಗಾವಣೆ ಕೇಗೋಳಳ್ಳಲು, ಗೂಪ್ತ-ಎ ಮತ್ತು ಗೂಪ್ತ-ಬಿ ವ್ಯಂದದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಆಯಾ ಇಲಾಖಾ ಸಚಿವರಿಗೆ ಹಾಗೂ ಗೂಪ್ತ-ಸಿ ಮತ್ತು ಗೂಪ್ತ-ಡಿ ವ್ಯಂದದ ನೌಕರರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಆಯಾ ನೇಮಕಾತಿ ಪಾರ್ಧಿಕಾರಗಳಿಗೆ ಅಧಿಕಾರ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಲಾಗಿದೆ.

### 5. ಸಕ್ಕೆಮು ಪಾರ್ಧಿಕಾರದ ಹಾಗೂ ನೌಕರನ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು:-

ಸಕ್ಕೆಮು ಪಾರ್ಧಿಕಾರವು ವರ್ಗಾವಣೆ / ಚಲನವಲನ ಮಾಡುವಾಗ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಅಂಶಗಳನ್ನೂ ಸಹ ಲಭಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತದ್ದು.

(1) ಯಾವುದೇ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ ವರ್ಗಾವಣೆಯಾದ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ನೌಕರರು ಸ್ಥಳ ನಿಯುಕ್ತವಾಗಿ ಕಾಯದಂತೆ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಸ್ಥಳ

ನಿಯುಕ್ತ ನೀಡತಕ್ಕದ್ವಾರೆ ಈ ರೀತಿ ಹಲವಾರು ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರು ಸ್ಥಳೀಯ ನಿಯುಕ್ತಿಗಾಗಿ ಕಾರ್ಯವುದರಿಂದ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಅನವಶ್ಯಕ ಆಧಿಕ ಹೊರಯಾಗುತ್ತದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ವಾರೆ.

(2) ಯಾವುದೇ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನ ವಿರುದ್ದು ಗಂಭೀರ ಸ್ವರೂಪದ ಆರೋಪಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಆತನ ವಿರುದ್ದು ಇಲಾಖಾ ವಿಚಾರಣೆ / ಕ್ಷಮಿನಲ್ಲಾ ನಡವಳಿ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಬಾಕಿಯಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಆತನನ್ನು ಅಭಿಯೋಜನೆಗೊಳಿಸಲು ಉದ್ದೇಶಿಸಲಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಂತಹವರಿಗೆ ಆರೋಪಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ತನಿಬೆ / ಇಲಾಖಾ ವಿಚಾರಣೆಯಲ್ಲಿ ಹಸ್ತಕ್ಷೇಪ ಮಾಡಬಹುದಾದ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ ನೇಮಿಸದೇ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಅನುಕೂಲಕ್ಕೆ (Administrative exigency) ಅನುಗುಣವಾದ ಕಾರ್ಯಕಾರಿಯೇತರ (Non-Executive) ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ ನೇಮಿಸತಕ್ಕದ್ವಾರೆ. ಮುಂದುವರೆದು, ಇಲಾಖಾ ವಿಚಾರಣೆ / ಕ್ಷಮಿನಲ್ಲಾ ಮೊಕದ್ದಮೆ ಬಾಕಿಯೆರುವ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರನ್ನು ಅವರು ಕೋರುವ ಹುದ್ದೆಗೆ ಸ್ಥಳೀಯುಕ್ತಿಗೊಳಿಸಬಾರದು.

(3) ವರ್ಗವಣೆಗೊಂಡ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು ವರ್ಗವಣೆ ಆದೇಶವನ್ನು ಹೊರಡಿಸುವ ಪೂರ್ವದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಸೇರುವಿಕೆ ಕಾಲದಲ್ಲಿ ಆಸ್ಪತ್ರೆಯಲ್ಲಿ ಒಳರೋಗಿಯಾಗಿ (as inpatient) ಚಿಕಿತ್ಸೆಯನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ, ಅಗತ್ಯ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಹಾಗೂ ವೃದ್ಧಕ್ಕೀಯ ಮಂಡಳಿಯ ದೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರದೊಂದಿಗೆ ರಚಿಯನ್ನು ಕೋರಿ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದಲ್ಲಿ, ವೃದ್ಧಕ್ಕೀಯ ಕಾರಣಗಳ ಮೇಲೆ ರಚಿಯನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ ಸಕ್ಕಮೆ ಪಾರ್ಧಿಕಾರ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ರಚಿಯನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ ನಿಣಯಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.

(4) ಒಳರೋಗಿಯಾಗಿದ್ದವರು ಆಸ್ಪತ್ರೆಯಿಂದ ಬಿಡುಗಡೆಯಾಗಿ, ತದನಂತರ ಹೊರಿರೋಗಿಯಾಗಿ ಚಿಕಿತ್ಸೆ ಪಡೆಯುತ್ತಿದ್ದರೆ ಅಥವಾ ವೃದ್ಧಕ್ಕೀಯ ಸೆಲಹೆ ಮೇರೆಗೆ ಚಿಕಿತ್ಸೆ / ವಿಶ್ವಾಂತಿ ಪಡೆಯುತ್ತಿದ್ದರೆ, ಅವರು ವರ್ಗವಣೆಗೊಂಡ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಸೇರಿಕೆ ಕಾಲದೊಳಗೆ ಕರ್ತವ್ಯಕ್ಕೆ ಹಾಜರಾಗಿ, ರಜಾ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಕ್ಕಮೆ ಪಾರ್ಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸಿ, ರಚಿ ಮಂಜೂರು ಮಾಡಿದ ನಂತರವೇ ರಚಿ ಮೇಲೆ ತೆರಳಬಹುದು. ಇಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸೇರಿಕೆ ಕಾಲ ಏರಿದ ಅವಧಿಯನ್ನು ಅನಧಿಕೃತ ಗೃಹ ಹಾಜರಿ ಎಂದು ಪರಿಗಳಿಸತಕ್ಕದ್ವಾರೆ.

## 6. ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಸಂದರ್ಭಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಸಕ್ಕಮೆ ಪಾರ್ಧಿಕಾರಗಳು ವರ್ಗವಣೆಗಳನ್ನು ಸಾರ್ವತ್ರಿಕ ವರ್ಗವಣೆ ಅವಧಿಯ ನಂತರದಲ್ಲಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲಿ;-

(1) ಒಬ್ಬ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನನ್ನು ಸೇವೆಯಿಂದ ಅಮಾನತ್ತಿನಲ್ಲಿಡುವ ಬದಲು ವರ್ಗಯಿಸಲು/ ಚಲನವಲನಗೊಳಿಸಲು ಉದ್ದೇಶಿಸಿದಾಗ;

**(2)** ಹೊಸ ಕಳೆರಿ / ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ಸೃಜಿಸಿದಾಗ ಅಥವಾ ನಿವೃತ್ತಿ, ಬಡ್ಟಿ, ರಾಜೀನಾಮೆ, ಹಿಂಬಡ್ಟಿ, ವಜಾಗೋಳಿಸುವುದರಿಂದ, ಮರಣದಿಂದ, ಕಡ್ಡಾಯ ನಿವೃತ್ತಿಯ ಕಾರಣದಿಂದ ಹುದ್ದೆಗಳು ತೆರವಾದಾಗ ಅಥವಾ ನೇರ ನೇಮಕಾತಿ ಹೊಂದಿದವರನ್ನು ಮೊದಲು ನೇಮಿಸುವಾಗ ಅಥವಾ ಬಡ್ಟಿ ಹೊಂದಿದವರನ್ನು ನೇಮಿಸುವಾಗ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಅನಿರೀಕ್ಷಿತ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯಿಂದ ಉದ್ದೇಶವಾದ ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ತಕ್ಷಣ ತುಂಬಬೇಕಾದಾಗ;

**(3)** ವಿಶೇಷವಾದ ಅಥವಾ ಅಪವಾದಾತ್ಮಕ ಕಾರಣಗಳ ಮೇರೆಗೆ ಮಾಡುವ ವಾಷಿಂಗ್ ವರ್ಗಾವಣೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಕನಿಷ್ಠ ಮಟ್ಟಕ್ಕೆ ಸೀಲಿಂತಗೋಳಿಸಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ವರ್ಗಾವಣೆಯು ಅವಶ್ಯವನಿಸಿದಲ್ಲಿ ಇದಕ್ಕೆ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ಲೀಖಿತ ಮೂಲಕ ದಾಖಲಿಸಿ ಇಂತಹ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಮಾನ್ಯ ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿಗಳ ಅನುಮೋದನ ಪಡೆದು ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

**(4)** ಯಾವುದೇ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನ ವಿರುದ್ದ ಮೇಲೊಂಟಕ್ಕೆ ಗಂಭೀರ ಸ್ವರೂಪದ ದೂರು ದಾಖಲಾಗಿರುವ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಮೇಲೊಂಟಕ್ಕೆ ಆರೋಪಿತವಿದೆಯಂಬ ಬಗ್ಗೆ ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಅಭಿಪ್ರಾಯಪಟ್ಟಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನಿಗೆ ದೋಷಾರೋಪಣ ಪಟ್ಟಿ/ಚಾಜ್‌ಶ್ರೀಟ್ ಜಾರಿಯಾಗಿರುವುದು ಅಥವಾ ಸಕ್ಕೆಮು ನಾಯಕಾಲಯದಲ್ಲಿ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ಅಭಿಯೋಜಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಅನುಮತಿ ನೀಡಿರುವುದು ಖಚಿತವಾದ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ.

## 7. ಒಂದು ಸ್ಫ್ರೆಡಲ್ಲಿರಬಹುದಾದ ಕನಿಷ್ಠ ಅವಧಿ:-

(1). ಒಂದು ಸ್ಫ್ರೆಡಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಗೆ ಸೂಚಿಸಿರುವ ಸೇವಾವಧಿಯನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸದ ಯಾವುದೇ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನನ್ನು ಸಾಧಾರಣವಾಗಿ ವರ್ಗಾವಣೆ/ ಚಲನವಲನ ಮಾಡುವಂತಿಲ್ಲ:-

ಕ್ರಸಂ	ವ್ಯಂದ	ಸೇವಾವಧಿ (ವರ್ಷಗಳು)
1	ಎಲ್ಲ ಗುಂಪು-ಎ ಹುದ್ದೆಗಳು	2 ವರ್ಷ
2	ಎಲ್ಲ ಗುಂಪು-ಬಿ ಹುದ್ದೆಗಳು	2 ವರ್ಷ
3	ಎಲ್ಲ ಗುಂಪು-ಸಿ ಹುದ್ದೆಗಳು	4 ವರ್ಷ
4	ಎಲ್ಲ ಗುಂಪು-ಡಿ ಹುದ್ದೆಗಳು	7 ವರ್ಷ

ತಮ್ಮ ಇಲಾಖೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಡಿ ಬರುವ ಇಲಾಖೆಗಳ ಒಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾದ ಹುದ್ದೆಯ ಕಾರ್ಯ ಸ್ವರೂಪದ / ಸೂಕ್ಷ್ಮತೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಒಂದು ಹುದ್ದೆಯಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದಾದ ಕನಿಷ್ಠ ಅವಧಿಯನ್ನು ಸಚಿವಾಲಯದ ಆಡಳಿತ ಇಲಾಖೆಗಳು ಸನಾತನ್ಯ ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿಯವರ ಪೂರ್ವನುಮೋದನಯೋಂದಿಗೆ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಪರಿಷ್ಕರಿಸಿ/ನಿಗದಿಪಡಿಸಿ ಆದೇಶ ಹೊರಡಿಸಬಹುದು.

(2) ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ವರೂಪಜೀ ಗೂಪ್ತ-ಎ ಮತ್ತು ಗೂಪ್ತ-ಬಿ ವ್ಯಂದದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತಹ ವರ್ಗವಣೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಸಚಿವಾಲಯದ ಆಡಳಿತ ಇಲಾಖೆಗಳ ಮೂಲಕ ಮಾನ್ಯ ಸಚಿವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(3) ಹೃದರಾಭಾದ್ರ ಕನಾಟಕ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ನೆಲೆಸಿರುವ ಕರ್ಣಾಟಕ ಸ್ಥಳೀಯ ವ್ಯಂದ ಮತ್ತು ಮಿಕ್ಕಳೀದ ವ್ಯಂದಗಳಲ್ಲಿನ ವಿವಿಧ ವ್ಯಂದದ ಹುದ್ದೆಗಳಲ್ಲಿ ಖಾಲಿ ಇರುವ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ ದುರಾಗಿ ನೇಮಕಾತಿ ಹೊಂದಿರುವ ನೌಕರರನ್ನು ಅವರ ನೇಮಕಾತಿ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಕನಿಷ್ಠ 10 ವರ್ಷಗಳ ವರೆಗೂ ಹೃದರಾಭಾದ್ರ ಕನಾಟಕ ಪ್ರದೇಶ ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ವರ್ಗವಣೆ ಮಾಡಬಾರದು.

**8. ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಲಿಖಿತವಾಗಿ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು ಒಂದು ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿರಬಹುದಾದ ಕನಿಷ್ಠ ಸೇವಾಪರಿಧಿಯನ್ನು ವಿಸ್ತರಿಸಬಹುದು ಅಥವಾ ಕಡಿತಗೊಳಿಸಬಹುದು.**

(1) ಒಂದು ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿರಬಹುದಾದ ಕನಿಷ್ಠ ಅವಧಿಯನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿ ವರ್ಗವಣೆಗೆ ಅರ್ಹನಿರುವ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನಿಗೆ ನೀವೃತ್ತನಾಗಲು ಎರಡು ವರ್ಷಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಸೇವಾಪರಿಧಿ ಇದ್ದಲ್ಲಿ;

(2) ಒಬ್ಬ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು ವಿಶೇಷ ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿತೆ ಅಥವಾ ಅನುಭವ ಹೊಂದಿದ್ದು, ಅಂತಹ ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾದ ಹುದ್ದೆಗೆ ತಕ್ಷಣಕ್ಕೆ ನೇಮಿಸಲು ಸೂಕ್ತವಾದ ಬದಲಿ ನೌಕರರು ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ;

(3) ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ ಯೋಜನೆ ಅಥವಾ ಘಾಳ್ಯಗ್ರಾಹಿತ್ವ ಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು ಕೆಲಸ ಮಾಡುತ್ತಿದ್ದು ಆ ಯೋಜನೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವಿಕೆಯು ಪ್ರಮುಖ ಹಂತದಲ್ಲಿರುವಾಗ ಆತನ ಸೇವೆಯನ್ನು ಹಿಂಫಡೆದಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರದಲ್ಲಿ ಆ ಯೋಜನೆಯ ಪೂರ್ಣಗೊಳ್ಳಲಿಕೆಯು ಗಂಭೀರವಾಗಿ ನಿಲ್ಲುವ ಸಂಭವವಿದ್ದಲ್ಲಿ;

(4) ಪತ್ರಿ-ಪತ್ರಿಯರಿಬ್ಬರೂ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರಾಗಿದ್ದು, ಇವರಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬರು ವರ್ಗವಣೆಗೊಂಡಲ್ಲಿ, ಆಗ ಇನ್ನೊಬ್ಬರು ಹಾಲಿಯಿರುವ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ ಸೇವಾಪರಿಧಿಯನ್ನು ಪೂರ್ಣಸೆದಿದ್ದರೂ ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆಯ ಲಭ್ಯತೆಗೊಳಿಸಲು; ಆ ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ಅಥವಾ ಹತ್ತಿರವಿರುವ ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ವರ್ಗಯಿಸಲು;

(5) ಒಂದು ವೇಳೆ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು ಕನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ ಸಂಖೆಯ ಪದಾರ್ಥಿಯಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಆ ಪದಾರ್ಥಿಕಾರದ ಅವಧಿ ಮುಗಿಯುವವರೆಗೆ ವರ್ಗಯಿಸಬಾರದು. ಒಂದು ವೇಳೆ ಪದಾರ್ಥಿಕಾರದ ಅವಧಿ ಮುಗಿದ ನಂತರ 3 ತಿಂಗಳಲ್ಲಿ ಚುನಾವಣೆಗಳು ನಡೆಯಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಂತಹವರನ್ನು ವರ್ಗಯಿಸಬಹುದು. ಒಂದು ವೇಳೆ ಅವನು ಮರು ಚುನಾಯಿತನಾದಲ್ಲಿ 2ನೇ ಅವಧಿಯವರೆಗೆ ಮಾತ್ರ ಆತನನ್ನು ಮುಂದುವರೆಸಬಹುದು.

(6) ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರ ಅಥವಾ ಆತನ / ಆಕೆಯ ಅಥವಾ ಮಕ್ಕಳು ಯಾವುದೇ ಗಂಭೀರ ಅಥವಾ ಮಾರಕ ಕಾರಿಗರಿಗೆ ಒಳಗೊಂಡ ಬಳಳುತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ ಒಂದು ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಆ ವ್ಯಾಪಕ ಚಿಕಿತ್ಸೆ ನೌಕರ ಲಭ್ಯವಿದ್ದು ಈ ಬಗ್ಗೆ ವ್ಯಾಪಕ ಮಂಡಳಿಯಿಂದ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಪಡೆದಲ್ಲಿ;

(7) ಮಹಿಳಾ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರು ವಿಧವೆ / ಅವಿವಾಹಿತ / ವಿಚ್ಛೇದನ ಪಡೆದ ಅವಿವಾಹಿತಯಾದಲ್ಲಿ, ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆಯ ಲಭ್ಯತೆಗೊಳಿಸಲಾಗಿ ಆಕೆಯು ಕೋರಿದ ಅಥವಾ ಹತ್ತಿರದ ಯಾವುದಾದರೂ ಸ್ಟೇಜ್‌ಕೆ ವರ್ಗಾಯಿಸಬಹುದು.

**9.** ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಅವಧಿಪೂರ್ವ ವರ್ಗಾವಣೆಗಳನ್ನು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ. ಆದರೆ, ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ಅವಧಿ ಪೂರ್ವ ವರ್ಗಾವಣೆಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಸಾಮಾನ್ಯ ವರ್ಗಾವಣಾ ಅವಧಿ ಮುಗಿದ ನಂತರ ಯಾವುದೇ ವರ್ಗಾವಣೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಮೇಲೆ ಕಂಡಿಕೆ 7 ರಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವಂತೆ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರು ಒಂದು ಸ್ಟೇಜ್‌ದಲ್ಲಿರಬಹುದಾದ ಅವಧಿ ವಿಸ್ತರಿಸಿ ಮಾಡುವ ವರ್ಗಾವಣೆಗಳನ್ನು ಸಚಿವಾಲಯದ ಆಡಳಿತ ಇಲಾಖೆಗಳು ಲಿಖಿತ ಮೂಲಕ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿ ಮಾನ್ಯ ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿಯವರ ಅನುಮೋದನೆಯನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಪಡೆದು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ / ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ / ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಯವರು ಯಾವುದೇ ಪ್ರಸಂಗದಲ್ಲಿ ಮೇಲೆಲು ವರ್ಗಾವಣೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಿ ನಂತರ ಮಾನ್ಯ ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿಯವರ ಸ್ವೀಕರಣ / ಘಟನೋತ್ತರ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆಯತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

#### 10. ವಿಶೇಷ ಚೇತನ ನೌಕರರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕೆಲವು ವಿನಾಯಿತಿಗಳು:

- (1) ವಿಶೇಷ ಚೇತನ ನೌಕರರಿಗೆ ನಿಯತಕಾಲಿಕ ಮತ್ತು ಪುನರಾವರ್ತಿತ ವರ್ಗಾವಣೆಗಳಿಂದ ವಿನಾಯಿತಿ ನೀಡುವುದು;
- (2) ವಿಶೇಷ ಚೇತನರು ನೇಮಕಾತಿಗೆ ಆಯ್ದುಯಾದ ನಂತರದಲ್ಲಿ ನೀಡುವ ಪಾರಂಭಿಕ ಸ್ಟೇಜ್ ನಿಯುಕ್ತಿಯನ್ನು (Initial posting) ಹಾಗೂ ಪೆಡೋನ್ಯೂತಿಯ ನಂತರದಲ್ಲಿ ಅವರ ವರ್ಗಾವಣೆ ಅವಶ್ಯಕವೆನಿಸಿದಲ್ಲಿ ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಹತ್ತಿರದ ಸ್ಟೇಜ್ ಸ್ಟೇಜ್ನಿಯುಕ್ತಿಗೊಳಿಸುವುದು.
- (3) ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನ ಅವಲಂಬಿತ ಮಕ್ಕಳು, ಪತ್ರಿ/ಪತ್ರಿ, ತಂದೆ, ತಾಯಿ ಇವರುಗಳು ಶೀಘ್ರತರವಾದ ಅಂಗವ್ಯೋಕಲ್ಯವನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು ಅವರ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಪುನರ್ ವಸತಿಯ ಜವಾಬಾದಿಗೆ ಹೊತ್ತು ಅಂಗವಿಕಲರ ಹಕ್ಕುಗಳನ್ನು ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಮಾಡುವಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ಪಾತ್ರವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ನೌಕರರುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಹಾಜರಾಪಡಿಸುವ ಪರತ್ತಿಗೊಳಿಸಲ್ಪಟ್ಟು, ಅಂತಹ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ನಿಯತಕಾಲಿಕ ವರ್ಗಾವಣೆಗಳಿಂದ ವಿನಾಯಿತಿ ನೀಡಬಹುದು ಮತ್ತು ಅಂತಹ ನೌಕರರುಗಳಿಗೆ ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಹತ್ತಿರದ ಸ್ಟೇಜ್‌ಕೆ ಸ್ಟೇಜ್ ನಿಯುಕ್ತಿಗೊಳಿಸುವುದು.
- (4) ಸೇವಾನಿರತ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರು ತಮ್ಮ ಸೇವೆಯ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಅಂಗವಿಕಲರಾದಲ್ಲಿ, ವೈದ್ಯಕೀಯ ಮಂಡಳಿಯಿಂದ ಪಡೆದ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು ಹಾಜರಾಪಡಿಸುವ ಪರತ್ತಿಗೊಳಿಸಲ್ಪಟ್ಟು ಅವರನ್ನು ಹತ್ತಿರದ ಸ್ಟೇಜ್‌ಕೆ ವರ್ಗಾಯಿಸುವುದು.

ಕನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಾಳಾಲರ ಆದೇಶಾನುಸಾರ  
ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ

(ವೀರಭದ್ರ)

ಸರ್ಕಾರದ ಅಧಿನೇ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,  
ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ  
(ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು-1)